

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA SUB BAGIAN KEUANGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
JAKARTA**

**IMA SITI FATIMAH  
8105150305**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**


## **ABSTRAK**

*Ima Siti Fatimah. (8105150305). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan Jakarta di Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan beralamat di Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Gedung Karsa Lantai 20 Kementerian Perhubungan, Jakarta Pusat, 10110. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 21 Agustus s.d 18 November 2017 dengan 5 hari kerja, Senin - Jum'at pada pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, keterampilan dan kemampuan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala. Namun, kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan bimbingan dari pembimbing PKL dan para pegawai lain yang turut membantu praktikan dalam bekerja. Sehingga praktikan dapat memahami bagaimana cara kerja Sub Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dengan baik.*


## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian  
Keuangan  
Direktoran Jenderal Perhubungan Udara  
Kementerian Perhubungan  
Nama Praktikan : Ima Siti Fatimah  
Nomor Registrasi : 8105150305  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi

  
Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19708282014041 001

Dosen Pembimbing

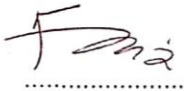


  
Ati Sumiati, S.Pd., M.Si  
NIP: 19790610 200801 2 028

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002	 .....	11 Januari 2018
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002	 .....	11 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 197906102008012028	 .....	9 Januari 2018

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di sub Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan Jakarta. Dalam penyusunan laporan PKL ini penulis mendapatkan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Bapak Arif, selaku pembimbing utama serta selaku Kepala sub Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan Jakarta

5. Bapak Andrianto selaku pembimbing kedua yang senantiasa memberikan arahan selama pelaksanaan PKL berlangsung
6. Seluruh pegawai sub Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan Jakarta
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini
8. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan dalam melaksanakan dan penyusunan laporan PKL

Penulis menyadari dengan keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. oleh karena itu penulis memohon maaf atas segala kekurangan. Penulis pun mengharapkan adanya kritik dan saran guna membangun dalam rangka proses penyempurnaan. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 14 November 2017

Penulis

## **DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6

## **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum Instansi .....	25

### **BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja .....	27
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	30
D. Cara Mengatasi Kendala .....	31

### **BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....	34
B. Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA .....	37
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	38
------------------------	----



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Penilaian.....	38
Lampiran 2 Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 3 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	42
Lampiran 4 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	45
Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan .....	46
Lampiran 7 Struktur Organisasi .....	48
Lampiran 8 Logo Kementerian Perhubungan .....	49
Lampiran 9 Jadwal Kegiatan PKL .....	50
Lampiran 10 Lembar Kegiatan PKL.....	51
Lampiran 11 Tampilan Aplikasi E-Rekon-LK .....	53
Lampiran 12 Laporan Keuangan Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua.....	54

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Persaingan untuk mendapatkan lapangan kerja saat ini semakin kompetitif, jumlah angkatan kerja yang lebih banyak dibandingkan dengan ketersediaan lapangan kerja serta dibutuhkan tenaga kerja yang profesional membuat para angkatan kerja harus bersaing ketat untuk mendapatkan lapangan pekerjaan sesuai dengan jenjang pendidikannya. Hal tersebut juga mendorong perguruan tinggi yang ada di Indonesia untuk berlomba-lomba menghasilkan sumber daya yang berkualitas juga berdaya saing untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja profesional di era globalisasi ini. Untuk memenuhi berbagai tuntutan tersebut maka dibutuhkan suatu pembelajaran secara langsung ke dunia kerja yang akan menunjang proses pembelajarannya di kampus. Oleh sebab itu, di setiap perguruan tinggi mengharuskan mahasiswanya untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi Perguruan Tinggi Negeri yang ada di Indonesia, berupaya untuk dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, baik persaingan nasional maupun internasional. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum perguruan tinggi termasuk di Universitas Negeri Jakarta, khususnya

diwajibkan untuk seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi S-1 Pendidikan Ekonomi. Setiap mahasiswa Pendidikan Ekonomi diwajibkan untuk mengikuti program ini, karena kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu prasyarat untuk memenuhi mata perkuliahan. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa Pendidikan Ekonomi ini dilakukan minimal satu bulan.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai kondisi dunia kerja yang sebenarnya sekaligus meningkatkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan sebelum akhirnya benar benar memasuki dunia kerja tersebut. Dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Selain itu, mahasiswa dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini di Kementerian Perhubungan khususnya di Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dimaksudkan untuk:

1. Mempelajari dan merasakan secara langsung pekerjaan yang sesuai dengan bidang yang dipelajari di perkuliahan.
2. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diambil oleh praktikan.
3. Menambah pengetahuan dan pengalaman dari dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan pada dunia kerja nyata.

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.
2. Menambah pengalaman dari dunia kerja nyata sesuai dengan teori yang sudah didapat selama masa perkuliahan.
3. Memperoleh keterampilan dari dunia kerja.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab pada saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap bersaing di dunia kerja.

### **C. Kegunaan PKL**

Ada beberapa kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) baik bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu:

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Melatih kemampuan yang dimiliki yang telah didapatkan selama perkuliahan.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja terutama ketika memposisikan diri sebagai auditor, baik pada unit kerja maupun lingkungan kerja.
- c. Mengembangkan ilmu yang telah didapat selama bangku kuliah dan mendapatkan pelajaran-pelajaran baru yang tidak didapatkan selama perkuliahan.

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi**

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
- b. Mengetahui seberapa mampu mahasiswa dapat mengimplementasikan materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
- c. Menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.

### **3. Bagi Instansi Tempat Praktik**

- a. Lembaga praktik mendapatkan keuntungan berupa terbantunya pekerjaan dengan adanya praktikan.
- b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan bagian Sekretariat Direktorat Jenderal. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Perhubungan Kementerian Perhubungan

Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Gedung Karsa Lantai 20  
Kementerian Perhubungan, Jakarta Pusat, 10110

Telepon : 0811 1004222

Website : <http://hubud.dephub.go.id/>

Praktikan melaksanakan PKL di Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan Jakarta pada bagian Keuangan dan Barang Milik Negara.

## **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 21 Agustus s.d. 18 September 2017. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara bagian Keuangan dan Barang Milik Negara yaitu senin s.d jumat pukul 09.00 s.d 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

### **1. Tahap Persiapan**

Persiapan dimulai pada bulan Juni. Pada tahap ini praktikan mencari tempat PKL pada bidang yang sesuai dengan program studi. Praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian BAAK, dimana sebelumnya meminta surat pengantar terlebih dahulu di bagian kemahasiswaan FE UNJ yang ada di Gedung R. Setelah itu, surat izin diberikan kepada pihak bagian Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada hari Senin, 24 Juli 2017. Dari pihak kantor, praktikan bisa memulai PKL pada tanggal 1 Agustus 2017 di Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. Hanya saja terjadi pemunduran jadwal dikarenakan yang akan menjadi pembimbing PKL sedang dinas di luar kota sehingga praktikan baru bisa memulai PKL pada tanggal 21 Agustus 2017.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan PKL mulai tanggal 21 Agustus s.d. 17 September 2017 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jum'at), jam kerja dari pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Ketentuan jam operasional pada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yaitu :

Masuk Kerja : 09.00 WIB

Istirahat : 12.00 s.d. 13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

## **3. Tahap Penulisan Laporan PKL**

Praktikan mulai menyicil penyusunan laporan PKL pada pertengahan bulan Agustus 2017 disaat praktikan sedang melakukan kegiatan. Hal ini dilakukan praktikan untuk memudahkan praktikan dalam berkonsultasi dengan pembimbing ditempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Hal pertama yang dilakukan praktikan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir Praktik Kerja Lapangan (PKL).



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Bentuk awal Departemen Perhubungan yang lahir dalam kancah perjuangan adalah gabungan antara Departemen Perhubungan dan Departemen Pekerjaan Umum, yang dipimpin oleh seorang Menteri Abikusno Tjokrosuyoso. Namun hal ini tidak berlangsung lama, karena Departemen Perhubungan dan Departemen Pekerjaan Umum tidak lagi dijabat oleh orang yang sama yang merangkap tugas seperti sebeumnya. Urusan perhubungan dan pekerjaan umum kini berada di bawah dua pejabat yang berbeda yaitu Kementrian Perhubungan dipimpin oleh Ir. Abdulkarim dan Kementrian Pekerjaan Umum di bawah pimpinan Ir. Putuhena. Sesuai dengan nama yang disandangnya, Departemen Perhubungan mengurus masalah perhubungan.

Sejak awal kemerdekaan hingga pengakuan kedaulatan Belanda atas RIS tahun 1949, Departemen Perhubungan memiliki wewenang untuk mengatur perhubungan laut, udara, darat, perkeretaapian serta pos, telegraf, dan telekomunikasi dan masingmasing sektor tersebut diurus oleh jawatan-jawatannya sendiri yang berada di bawah struktur organisasi Departemen Perhubungan. Titik berat yang menjadi perhatian Departemen Perhubungan pada era 1945-1949 adalah perhubungan darat karena diantara beberapa sektor perhubungan lainnya seperti laut maupun udara belum bisa menjadi

sarana optimal. Angkatan laut masih terbatas jalur operasinya karena sebagian besar wilayah lautan Indonesia dikuasai oleh tentara sekutu, termasuk Belanda sehingga hubungan interinsuler ada dalam kekuasaan mereka.

Pada masa Demokrasi Liberal ini terjadi perubahan bagi Departemen Perhubungan secara kelembagaan, yaitu dibentuknya Departemen Perhubungan Laut pada masa Kabinet Djuanda. Dengan adanya departemen tersebut, maka urusan laut yang sebelumnya menjadi tanggung jawab Departemen Perhubungan, kini menjadi terpisah dan ditangani secara mandiri oleh Departemen Perhubungan Laut. Dalam rangka menguasai pelayaran secara menyeluruh, diputuskan bahwa sudah tiba waktunya bagi pemerintah untuk mendirikan perusahaan pelayaran. Oleh karena itu pada tahun 1952, Ir. Djuanda selaku Menteri Perhubungan menetapkan berdirinya PT Pelayaran Nasional Indonesia (Pelni) yang mulai beroperasi dengan 16 buah kapal milik Perpuska dan 45 kapal yang baru dibeli.

Berdasarkan keputusan Presiden RI No. 153 tanggal 10 Juli 1959, Soekarno kemudian membentuk kabinet baru yang dikenal dengan sebutan Kabinet Kerja I. dalam Kabinet Kerja I ini terjadi perubahan dalam struktur pemerintahan negara. Istilah Departemen Perhubungan tidak lagi digunakan dan sebagai gantinya dikenal dengan sebutan Kementrian Distribusi dengan J. Leimena menjabat sebagai menterinya.

Perubahan yang cukup signifikan bagi Departemen Perhubungan terjadi pada masa pemerintahan Demokrasi Terpimpin ini. Pada era ini,

urusan perhubungan laut, udara, dan darat serta komunikasi tidak lagi berada secara keseluruhan di bawah wewenang Departemen Perhubungan, tetapi terpecah-pecah ke dalam beberapa Departemen yang baru terbentuk pada era tersebut. Nama Departemen Perhubungan dalam Kabinet Kerja I tidak lagi ada tetapi diganti dengan istilah Bidang Distribusi yang menangani perhubungan laut, perhubungan darat, pos, dan telekomunikasi, perhubungan udara serta perdagangan. Sedangkan pada Kabinet Kerja II, urusan perhubungan berada di bawah bidang Distribusi yang terdiri dari Departemen Perhubungan Darat, Pos dan Telekomunikasi, Departemen Perhubungan Laut, Departemen Perhubungan Udara, dan Departemen Perdagangan. Dalam Kabinet Kerja IV, istilah Bidang Distribusi diganti dengan Kompartemen Distribusi yang antara lain terdiri dari Departemen Perhubungan darat, Pos dan Telekomunikasi, Departemen Perhubungan Laut dan Departemen Perhubungan Udara. Sedangkan pada masa Kabinet Dwikora, perhubungan laut tidak lagi masuk dalam Kompartemen Distribusi tetapi dibentuk kompartemen sendiri yaitu Kompartemen Maritim yang meliputi Departemen Perhubungan Laut, Departemen Perikanan dan Pengolahan Produksi Hasil Laut, serta Departemen Industri Maritim. Perubahan terjadi lagi dalam Kabinet Dwikora yang Disempurnakan I, yaitu terpisahnya urusan pos dan telekomunikasi dengan perhubungan darat. Dalam kabinet ini dibentuk departemen baru yaitu Departemen Pos dan Telekomunikasi dibawah Kompartemen Distribusi. Selanjutnya dalam susunan Kabinet Dwikora yang disempurnakan II kembali terjadi lagi

perubahan. Urusan-urusan perhubungan yang sebelumnya didistribusikan dalam beberapa departemen, kini disatukan kembali dalam Departemen Perhubungan.

Dalam masa awal Orde Baru Struktur Organisasi Departemen Perhubungan dalam Kabinet Pembangunan I, II, dan III adalah meliputi Menteri Perhubungan, Sekertaris Jenderal Departemen Perhubungan, Inspektorat Jenderal Departemen Perhubungan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan Direktorat Pariwisata Pos dan Telekomunikasi.

Untuk mendorong perkembangan dunia usaha penerbangan yang semakin baik pada pemerintahan Orde Baru telah membentuk Direktorat Jenderal Perhubungan Udara pada tahun 1969 guna menyesuaikan kebutuhan dan pemanfaatannya sebagai pengganti dan penyempurnaan Direktorat Penerbangan Sipil dengan struktur organisasi terdiri dari Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Angkutan Udara Sipil, Direktorat Keselamatan Penerbangan dan Direktorat Fasilitas Penerbangan.

Pada tahun 1974 struktur organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara disempurnakan menjadi Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Udara, Direktorat Keselamatan Penerbangan, Direktorat Pelabuhan Udara dan Direktorat Telekomunikasi Navigasi Udara & Listrik.

Penerbangan Indonesia terus berkembang bukan hanya bidang lalu lintas dan angkutan udara saja namun sudah mulai dengan perkembangan industri pembuatan pesawat terbang sehingga diantisipasi dengan

pembentukan direktorat khusus yang menangani kelaikan udara berstandar internasional, pemerintah mengeluarkan KM 58 Tahun 1991 mengenai penyesuaian struktur organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, strukturnya terdiri dari Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Angkutan Udara, Direktorat Keselamatan Penerbangan, Direktorat Teknik Bandar Udara, Direktorat Fasilitas Elektronika dan Listrik dan Direktorat Sertifikasi Kelaikan Udara.

# **1. VISI Direktorat Jenderal Perhubungan Udara**

**“Terwujudnya Penyelenggaraan Transportasi Udara Yang  
Handal, Berdaya Saing Dan Memberikan Nilai Tambah Dalam  
Mendukung Ketahanan Nasional”**

Penjelasan VISI Direktorat Jenderal Perhubungan Udara secara garis besar adalah :

- a. **Pelayanan Transportasi Udara yang Handal**, diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang aman (*security*), selamat (*safety*), nyaman (*comfortable*), tepat waktu (*punctuality*), terpelihara, mencukupi kebutuhan, menjangkau seluruh pelosok tanah air serta mampu mendukung pembangunan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
- b. **Pelayanan Transportasi Udara yang Berdaya Saing**, diindikasikan oleh penyelenggaraan transportasi yang efisien,

dengan harga terjangkau (*affordability*) oleh semua lapisan masyarakat, ramah lingkungan, berkelanjutan, dilayani oleh SDM yang profesional, mandiri dan produktif.

- c. **Pelayanan Transportasi Udara yang Memberikan Nilai Tambah**, diindikasikan oleh penyelenggaraan perhubungan yang mampu mendorong pertumbuhan produksi nasional melalui iklim usaha yang kondusif bagi berkembangnya peran serta masyarakat, usaha kecil, menengah dan koperasi, mengendalikan laju inflasi melalui kelancaran mobilitas orang dan distribusi barang ke seluruh pelosok tanah air, sehingga mampu memberikan kontribusi bagi percepatan pertumbuhan ekonomi nasional serta menciptakan lapangan kerja terutama pada sektor-sektor andalan yang mendapat manfaat dari kelancaran pelayanan transportasi.

## **2. MISI Direktorat Jenderal Perhubungan Udara**

- a. Meningkatkan pelayanan jasa transportasi udara untuk mewujudkan konektivitas nasional;
- b. Meningkatkan keselamatan, keamanan dan kehandalan transportasi udara dalam upaya peningkatan pelayanan jasa transportasi udara;
- c. Peningkatan penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan penerapan IPTEK dalam rangka pengembangan teknologi transportasi udara yang ramah lingkungan;

- d. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dan restrukturisasi/reformasi kelembagaan dan regulasi.

### **3. Tujuan yang Hendak Dicapai Direktorat Jenderal Perhubungan Udara**

- 1) Mewujudkan keselamatan dan keamanan penyelenggaraan pelayanan transportasi udara;
- 2) Menwujudkan aksesibilitas dalam mendukung konektivitas dan daya saing logistik nasional;
- 3) Mewujudkan peningkatan kapasitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi udara;
- 4) Meningkatkan profesionalisme SDM transportasi udara dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) Memperluas peran sektor transportasi udara terhadap pembangunan nasional yang berkelanjutan;
- 6) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

### **4. Sasaran Direktorat Jenderal Perhubungan Udara**

#### ***A. Aspek Keselamatan dan Keamanan***

- 1) Menurunnya angka kecelakaan transportasi udara;
- 2) Menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi udara.

### ***B. Aspek Pelayanan***

- 1) Meningkatnya kinerja pelayanan sarana dan prasarana transportasi udara;
- 2) Terpenuhinya SDM transportasi dalam jumlah dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan;
- 3) Meningkatnya kinerja Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dalam mewujudkan *good governance*;
- 4) Meningkatnya penetapan dan kualitas regulasi dalam implementasi kebijakan bidang perhubungan udara;
- 5) Menurunnya emisi gas rumah kaca (RAN-GRK) dan meningkatnya penerapan teknologi ramah lingkungan pada sektor transportasi udara.

### ***C. Aspek Kapasitas Transportasi***

- 1) Meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana transportasi udara dan keterpaduan sistem transportasi antarmoda dan multimoda;
- 2) Meningkatnya layanan transportasi udara di perbatasan negara, pulau terluar, dan wilayah non komersial lainnya.

## **B. Struktur Organisasi**

Uraian tugas beberapa jabatan atau pekerjaan penting yang ada di dalam Direktorat Jendral Anggaran Kementerian Keuangan RI itu sendiri, yaitu:



**a. Sekretariat Direktorat Jenderal**

**Tugas :** Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

**Fungsi :**

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana dan tinjau ulang rencana jangka panjang dan menengah, program dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, akuntabilitas kinerja unit kerja, serta pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi manajemen;
- b. penyiapan koordinasi, pembinaan, penyusunan Laporan Keuangan dan laporan *e-monitoring*, revisi DIPA, penatausahaan Barang Milik Negara, pengelolaan *Penerimaan Negara Bukan Pajak* (PNBP), pembinaan dan verifikasi pengelola anggaran, evaluasi dan penyusunan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU), penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), penyiapan bahan dan tindak lanjut hasil audit;
- c. penyiapan penyusunan telaahan hukum dan peraturan perundang-undangan, pemrosesan dan pemberian advokasi, serta *legal opinion* terhadap penyelesaian masalah dan perselisihan hukum, pelaksanaan kajian dan evaluasi terhadap

berita acara pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan;

- d. penyiapan urusan administrasi kepegawaian, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pengembangan, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai, penyiapan kebijakan di bidang organisasi, tata laksana, serta reformasi birokrasi;
- e. penyiapan pelaksanaan kegiatan dan administrasi pemerintah pada organisasi penerbangan sipil internasional dan/atau lembaga internasional lainnya, penanganan kegiatan *ICAO Desk*, penelaahan, koordinasi, dan penyusunan materi kerjasama luar negeri di bidang keselamatan dan keamanan penerbangan, penyiapan ratifikasi, juru bicara hubungan masyarakat dan pelaksanaan kehumasan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

#### **b. Direktorat Angkutan Udara**

**Tugas :** Direktorat Angkutan Udara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan udara.

**Fungsi :**

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem informasi dan pelayanan angkutan udara, angkutan udara niaga berjadwal,

angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga, kerja sama angkutan udara, serta bimbingan usaha dan tarif jasa angkutan udara;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi dan pelayanan angkutan udara, angkutan udara niaga berjadwal, angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga, kerja sama angkutan udara, serta bimbingan usaha dan tarif jasa angkutan udara;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem informasi dan pelayanan angkutan udara, angkutan udara niaga berjadwal, angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga, kerja sama angkutan udara, serta bimbingan usaha dan tarif jasa angkutan udara;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem informasi dan pelayanan angkutan udara, angkutan udara niaga berjadwal, angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga, kerja sama angkutan udara, serta bimbingan usaha dan tarif jasa angkutan udara;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang sistem informasi dan pelayanan angkutan udara, angkutan udara niaga berjadwal, angkutan udara niaga tidak berjadwal dan bukan niaga, kerjasama angkutan udara, serta bimbingan usaha dan tarif jasa angkutan udara; dan

- f. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat.

**c. Direktorat Bandar Udara**

**Tugas** : Direktorat Bandar Udara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang bandar udara.

**Fungsi** :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara;
- c. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi bandar udara, tatanan

kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara;

- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi bandar udara, tatanan kebandarudaraan dan lingkungan, prasarana bandar udara, peralatan dan utilitas bandar udara, serta penyelenggaraan bandar udara; dan
- f. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat.

**d. Direktorat Keamanan Penerbangan**

**Tugas** : Direktorat Keamanan Penerbangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan penerbangan.

**Fungsi** :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi, kerjasama dan program keamanan penerbangan, pelayanan darurat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan personel keamanan penerbangan, fasilitas keamanan penerbangan, kargo dan barang berbahaya, serta kendali mutu keamanan penerbangan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi, kerjasama dan program keamanan penerbangan, pelayanan darurat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan personel keamanan penerbangan, fasilitas keamanan penerbangan, kargo dan barang berbahaya, serta kendali mutu keamanan penerbangan;
- c. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi, kerjasama dan program keamanan penerbangan, pelayanan darurat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan personel keamanan penerbangan, fasilitas keamanan penerbangan, kargo dan barang berbahaya, serta kendali mutu keamanan penerbangan
- d. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi, kerjasama dan program keamanan penerbangan, pelayanan darurat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan personel keamanan penerbangan, kargo dan barang berbahaya, serta kendali mutu keamanan penerbangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi, kerjasama dan program keamanan penerbangan, pelayanan darurat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan personel keamanan penerbangan, fasilitas keamanan penerbangan, kargo dan barang berbahaya, serta kendali mutu keamanan penerbangan; dan
- f. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat yang meliputi

perencanaan, pengelolaan sistem teknologi informatika, dan dokumentasi teknis, penyiapan bahan pelaporan, serta administrasi PNBP.

**e. Direktorat Navigasi Penerbangan**

**Tugas** : Direktorat Navigasi Penerbangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang navigasi penerbangan.

**Fungsi** :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi dan prosedur navigasi penerbangan, operasi navigasi penerbangan, teknik navigasi penerbangan, personel navigasi penerbangan, pengawasan dan data keselamatan navigasi penerbangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi dan prosedur navigasi penerbangan, operasi navigasi penerbangan, teknik navigasi penerbangan, personel navigasi penerbangan, pengawasan dan data keselamatan navigasi penerbangan;
- c. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi dan prosedur navigasi penerbangan, operasi navigasi penerbangan, teknik navigasi penerbangan, personel navigasi penerbangan dan pengawasan dan data keselamatan navigasi penerbangan;

- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi dan prosedur navigasi penerbangan, operasi navigasi penerbangan, teknik navigasi penerbangan, personel navigasi penerbangan dan, pengawasan dan data keselamatan navigasi penerbangan;
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan prosedur navigasi penerbangan, operasi navigasi penerbangan, teknik navigasi penerbangan, personel navigasi penerbangan serta, pengawasan dan data keselamatan navigasi penerbangan; dan
- f. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat yang meliputi perencanaan, pengelolaan sistem teknologi informatika, dokumen teknis, pembinaan dan program pengembangan personel inspektur navigasi penerbangan dan penyiapan bahan pelaporan, serta administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak.

**g. Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara**

**Tugas** : Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara.



**Fungsi :**

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi, rekayasa, produk aeronautika, serta operasi dan perawatan pesawat udara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi, rekayasa, produk aeronautika, serta operasi dan perawatan pesawat udara;
- c. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi, rekayasa, produk aeronautika, serta operasi dan perawatan pesawat udara;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi, rekayasa, produk aeronautika, serta operasi dan perawatan pesawat udara;
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi, rekayasa, produk aeronautika, operasi dan perawatan pesawat udara; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat yang meliputi perencanaan, pengelolaan sistem teknologi informatika, dan dokumentasi teknis, penyiapan bahan pelaporan, serta administrasi PNBP.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Dalam Peraturan Menteri Perhubungan No: PM 189 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara dan bandar udara, penyelenggaraan angkutan udara dan navigasi penerbangan, peningkatan keselamatan, keamanan, dan kualitas lingkungan hidup penerbangan, serta pemanfaatan fasilitas penunjang dan fasilitas umum penerbangan;
2. Pelaksanaan kebijakan pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara dan bandar udara, penyelenggaraan angkutan udara dan navigasi penerbangan, peningkatan keselamatan, keamanan, dan kualitas lingkungan hidup penerbangan, serta pemanfaatan fasilitas penunjang dan fasilitas umum penerbangan;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengoperasian pesawat udara dan bandar udara, penyelenggaraan angkutan udara dan navigasi penerbangan, peningkatan keselamatan, keamanan, dan kualitas lingkungan hidup penerbangan, serta pemanfaatan fasilitas penunjang dan fasilitas umum penerbangan;
4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengoperasian pesawat udara dan bandar udara, penyelenggaraan angkutan udara dan navigasi penerbangan, peningkatan keselamatan,

keamanan, dan kualitas lingkungan hidup penerbangan, serta pemanfaatan fasilitas penunjang dan fasilitas umum penerbangan;

5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan wilayah udara, pesawat udara dan bandar udara, penyelenggaraan angkutan udara dan navigasi penerbangan, peningkatan keselamatan, keamanan, dan kualitas lingkungan hidup penerbangan, serta pemanfaatan fasilitas penunjang dan fasilitas umum penerbangan;
6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan yang berlokasi di Jl. Medan Merdeka Barat, praktikan ditempatkan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara pada sub bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pengendalian Internal.

Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan yaitu mengerjakan tugas yang berkaitan dengan penyusunan pengelolaan keuangan dan bagian Badan Layanan Umum (BLU). Pada bidang tersebut, tugas yang dikerjakan praktikan yaitu:

1. Pemeriksaan laporan keuangan dari Satuan Kerja dan Pusat. Seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan operasional anggaran, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas.
2. Mengoreksi laporan keuangan seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan operasional anggaran, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas.yang berasal dari Satuan Kerja.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan oleh Praktikan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 21 Agustus s.d. 18 September 2017, dengan hari kerja yaitu hari Senin s.d. Jumat mulai pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Praktikan diposisikan di sub bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pengendalian Internal dengan pembimbing dari salah satu staff di bagian tersebut yaitu:

Nama : Andrianto

Jabatan : Penata Laporan Keuangan dan Badan Layanan Umum (BLU)

NIP : 198001052003121001

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan dengan karyawan serta dijelaskan mengenai beberapa unit kerja yang ada di bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. Setelah itu dilakukan penempatan posisi dimana praktikan akan menjalankan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan. Setelah ditempatkan di sub bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pengendalian Internal, praktikan diberi penjelasan mengenai pembagian tugas serta langkah-langkah kerja yang harus dilakukan untuk tugas tersebut. Setelah penjelasan tersebut, praktikan diberikan beberapa tugas atau pekerjaan yang akan dilakukannya selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

### **1. Pemeriksaan Laporan Keuangan dari Satuan Kerja dan Pusat**

Pemeriksaan laporan keuangan ini dilakukan untuk memeriksa data laporan keuangan yang dikirim dari satuan kerja dengan yang

dicatat oleh bagian pusat. Praktikan memeriksa laporan keuangan yang dikirim oleh Bandar Udara Sentani Papua.

Prosedur yang dilakukan dalam memeriksa laporan keuangan dari Satuan Kerja adalah:

1. Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menerima LRA (Laporan Realisasi Anggaran) dalam bentuk ADK (Arsip Data Komputer) yang dikirim oleh Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua.
2. Mengakses aplikasi E-Rekon-LK untuk membuka LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua yang telah dicatat oleh KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).
3. Praktikan memeriksa dan menyamakan LRA (Laporan Realisasi Anggaran) yang dikirim dari Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK.

## **2. Mengoreksi Laporan Keuangan dari Satuan Kerja**

Mengoreksi laporan keuangan ini dilakukan untuk mengoreksi adanya kesalahan dalam data laporan keuangan yang dikirim dari satuan kerja dengan yang dicatat oleh bagian pusat. Praktikan mengoreksi laporan keuangan yang dikirim oleh Bandar Udara Sentani Papua.

Prosedur yang dilakukan dalam mengoreksi laporan keuangan dari Satuan Kerja adalah saat memeriksa LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua, praktikan meng*cross-check* akun-akun yang anggarannya sama antara yang dikirim Satuan Kerja dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK. Selanjutnya ketika praktikan menemukan adanya selisih alias perbedaan data dalam hasil LRA (Laporan Realisasi Anggaran) tersebut, praktikan segera menandai untuk selanjutnya dilaporkan oleh bagian Pusat ke Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua untuk segera di koreksi kembali. Biasanya penyebab terjadinya selisih data LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja dengan bagian Pusat yaitu karena Satuan Kerja salah menginput laporan keuangan baik itu kode akun maupun realisasinya; Satuan Kerja belum melakukan revisi anggaran; dan aplikasi yang digunakan Satuan Kerja kurang sempurna terkait *update* data laporan keuangan. Setelah menghubungi Satuan Kerja untuk melaporkan adanya selisih, Satuan Kerja akan mengoreksi kembali lalu mengirim ulang LRA (Laporan Realisasi Anggaran) yang sudah benar yang sesuai dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Ketika melaksanakan kegiatan atau pekerjaan pasti tidak terlepas dari adanya kendala. Begitupun dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

(PKL) di Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Praktikan sulit menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar dan para karyawan yang bekerja disana karena praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang memadai.
2. Adanya selisih dalam laporan keuangan yang diperiksa oleh praktikan sehingga praktikan harus teliti dalam mengoreksi laporan keuangan seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan operasional anggaran, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas.yang berasal dari Satuan Kerja dengan yang ada di bagian Pusat pada aplikasi E-Rekon-LK. Hal ini membuat praktikan khawatir jika ada kesalahan dalam memeriksa dan mengoreksi laporan keuangan tersebut.
3. Tidak adanya SOP (*Standar Operating Procedure*) untuk praktikan sehingga praktikan hanya akan bekerja saat ada yang meminta bantuan atau saat praktikan inisiatif menawarkan bantuan karena tidak adanya kejelasan pekerjaan yang harus dilakukan praktikan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan kendala yang dihadapi, maka praktikan harus melakukan beberapa hal untuk mengatasi kendala tersebut untuk meminimalisir



kesalahan. Cara yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi yaitu:

1. Pemecahan masalah pertama yaitu mengenai kemampuan beradaptasi dengan karyawan dan lingkungan kerja.

Adaptasi adalah “Individu dapat mempertahankan eksistensinya atau bisa *survive* memperoleh kesejahteraan jasmani dan rohani dan dapat mengadakan relasi yang memuaskan dengan tuntutan sosial”<sup>1</sup>.

Maka praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan di Direktorat Jenderal Perhubungan Udara agar memudahkan praktikan dalam menjalankan aktivitas PKL.

2. Pemecahan masalah kedua yaitu mengenai pemeriksaan dan pengoreksian laporan keuangan. Praktikan berupaya untuk terus bertanya kepada pembimbing tempat praktikan melakukan PKL mengenai langkah – langkah yang harus praktikan lakukan saat memeriksa dan mengoreksi laporan keuangan. Selanjutnya, praktikan akan berusaha untuk memahami dengan baik tugas yang diberikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan. Apabila terjadi selisih alias perbedaan data dalam hasil laporan keuangan, praktikan segera menghubungi pembimbing untuk selanjutnya ditindak lanjuti oleh bagian Pusat sebagai eselon 1 untuk mengkoordinasikan dengan Satuan Kerja penyebab terjadi selisih.
3. Pemecahan masalah ketiga yaitu tidak adanya SOP (*Standar Operating Procedure*) untuk praktikan. SOP (*Standard Operating*

---

<sup>1</sup> Sunarto dan Agung Hartono, *Perkembangan Peserta Didik* (Jakarta: Rineka Cipta 2008), p. 222

*Procedure*) adalah dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja secara rinci, tahap demi tahap dan sistematis. SOP memuat serangkaian instruksi secara tertulis tentang kegiatan rutin atau berulang-ulang yang dilakukan oleh sebuah organisasi. SOP sering juga disebut sebagai manual SOP yang digunakan sebagai pedoman untuk mengarahkan dan mengevaluasi suatu pekerjaan. Maka dari itu, pihak perusahaan hendaknya menyusun SOP bagi praktikan agar dapat bekerja sesuai dengan SOP yang berlaku sehingga dapat mempermudah praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan tersebut.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat memperoleh keterampilan, pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak pernah mahasiswa dapatkan sebelumnya. Selain itu, dengan diadakannya PKL mahasiswa akan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang Akuntansi. PKL merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung.

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Direktorat Jenderal Perhubungan Udara bagian Sekretariat Direktorat Jenderal yang terletak di Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Gedung Karsa Lantai 20 Kementerian Perhubungan, Jakarta Pusat, 10110.
2. Praktikan ditempatkan pada bagian Keuangan dan Barang Milik Negara sub bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pengendalian

Internal. Adapun pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini telah memberikan pengalaman dan memberikan wawasan kepada praktikan terhadap kondisi dunia kerja nyata yang suatu saat akan dihadapi oleh praktikan. Selain itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah memberikan manfaat kepada praktikan yaitu melatih dan mengasah keterampilan, kedisiplinan, dan tanggung jawab yang sangat penting dimiliki oleh praktikan saat memasuki dunia kerja nyata.

3. Selama menjalani PKL, praktikan melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengoreksian laporan keuangan yang diterima dari Satuan Kerja dengan data yang dicatat bagian Pusat dalam aplikasi E-Rekon-LK.
4. Selama menjalankan PKL, praktikan menemukan beberapa kendala yang cukup menghambat pekerjaan praktikan. Kendala tersebut yaitu:
  - a. Praktikan kesulitan dalam hal beradaptasi di lingkungan tempat PKL.
  - b. Terjadi selisih dalam laporan keuangan yang dikirim oleh Satuan Kerja dengan yang dicatat oleh bagian Pusat.
  - c. Tidak adanya SOP untuk praktikan.

## **B. Saran**

Bedasarkan kesimpulan diatas, praktikan mencoba untuk memberikan beberapa saran kepada pihak industri dan pihak universitas yang sekiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan guna kemajuan dimasa mendatang, diantaranya:

### **Bagi Mahasiswa**

1. Mempersiapkan dari jauh hari segala keperluan yang berhubungan dengan pelaksanaan PKL, seperti mencari dan memastikan tempat pelaksanaan PKL serta kelengkapan administrasi yang dibutuhkan.
2. Bersosialisasi secara baik dengan karyawan, menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang diterapkan di perusahaan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan sehingga tidak merusak nama baik almamater.
3. Menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai waktu yang telah ditentukan serta bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan.

### **Bagi Universitas**

1. Bagi Universitas harus bisa untuk menjalin hubungan baik dengan insitusi, lembaga dan perusahaan.
2. Meningkatkan kualitas layanan akademik secara maksimal agar mahasiswa semakin terbantu dalam mengurus administrasi persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **Bagi Perusahaan/Instansi**

1. Meningkatkan nilai hubungan kerjasama baik antara pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal.
2. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan serta menggunakan SOP yang jelas agar semua kegiatan perusahaan dapat berjalan secara efisien dan efektif.
3. Meningkatkan kualitas karyawan melalui berbagai pelatihan serta pemberian beberapa fasilitas untuk meningkatkan kinerja karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. 2017. [www.hubud.dephub.go.id](http://www.hubud.dephub.go.id) (diakses pada tanggal 24 Oktober 2017)

UNJ, FE. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2015. [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf) (diakses pada tanggal 24 Oktober 2017)

## Lampiran 1

**FORMAT PENILAIAN**  
**SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Nama** : Ima Siti Fatimah  
**No. Reg** : 8105150305  
**Konsentrasi** : Pendidikan Akuntansi 2015

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistematika Penulisan</li> <li>b. Penggunaan Bahasa Yang Baku, Baik Dan Benar</li> </ul>	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Relevansi Topik Dengan Keahlian Bidang Studi</li> <li>b. Kejelasan Uraian</li> </ul>	0 – 25	
3.	Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keakuratan Informasi</li> <li>b. Relevansi Informasi Dengan Uraian Tulisan</li> </ul>	0 – 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistematika Penyajian</li> <li>b. Penggunaan Alat Bantu</li> <li>c. Penggunaan Bahasa Lisan</li> </ul> Yang Baik, Benar Dan Efektif	0 – 20	
2.	Tanya Jawab <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketetapan Jawaban</li> <li>b. Kemampuan Mempertahankan Argumen</li> </ul>	0 - 20	
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....

Penilai,

---

NIP.



## Lampiran 2

## Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 489848  
Laman : www.unj.ac.id

17 Juli 2017

Nomor : 1386/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Bagian Keuangan dan BMN  
Kementerian Perhubungan RI  
Jl. Medan Merdeka Barat No.8  
Jakarta Barat 10110

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 4 Orang (Retno Suciati Putri, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 1 Agustus s.d. 1 September 2017  
No. Telp/HP : 081574995930

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

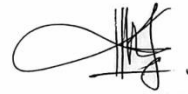


Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

No	Nama	NIM	No Telp
1	Ima Siti Fatimah	8105150305	082299114059
2	Retno Suciati Putri	8105152227	081574995930
3	Sania Fadhillah	8105152055	088809816692
4	Winda Triana	8105153013	089695897099

Ketua Kelompok




Retno Suciati Putri

8105152227

## Lampiran 3

## Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

Jl. Merdeka Barat No. 8  
Jakarta 10110  
Kotak Pos 1389  
Jakarta 10013

Telpon : 3505550 - 3505006  
( Sentral )

Faks : 3505135 - 3505139  
3507674

---

Nomor : 4m-002/316/07 PU-2017 Jakarta, 10 Agustus 2017

Sifat :

Lampiran : 1 (satu) Kepada

Perihal : Praktek Kerja Lapangan (PKL) Yth.: Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat UNJ

di –

**TEMPAT**

Sehubungan dengan surat Permohonan Kepala Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat dengan surat Nomor : 186/UN39.12/KM/2017 Tanggal 17 Juli 2017. Perihal tersebut diatas, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui permohonan PKL selama 1 (satu) bulan pada pertengahan bulan Agustus s.d pertengahan bulan September 2017 di Bagian Keuangan Setditjen Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan, yang di ikuti oleh 4 (empat) orang Siswa/i sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Jns. Kelamin (L/P)	Kelas/Jurusan/ Program Studi	Keterangan
1.	Ima Siti Fatimah	810515 0305	P	Pendidikan Ekonomi	Agustus 2017
2.	Retno Suciati Putri	810515 2227	P		
3.	Sania Fadhillah	810515 2055	P		
4.	Winda Triana	810515 3013	P		

Perlu disampaikan, bahwa selama para Mahasiswa/i tersebut dalam melaksanakan PKL diminta tetap mematuhi tata tertib dan peraturan ke **Dinasan** yang telah ditentukan.

Demikian disampaikan untuk pelaksanaan lebih lanjut.

**KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA**




**SAFRUDDIN SE, MM**  
Pembina (IV/b)  
NIP. 19641231 199403 1 006

*"Tingkatkan Keselamatan dan Keamanan Pengguna Jasa Bandar Udara"*


## Lampiran 4

## Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 .... SKS

Nama : IMA SITI FATIMAH.....  
 No. Registrasi : B105150305.....  
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI.....  
 Tempat Praktik : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN, DITJEN PERHUBUNGAN UDARA.....  
 Alamat Praktik/Telp : W. MEDAN MERDEKA BARAT, NO. 8.....  
 GEDUNG KARYA, LT.20 JAKARTA 10013.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 22 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 23 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 24 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 25 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 28 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 29 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 30 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 31 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 4 September 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 5 September 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 6 September 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 7 September 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 8 September 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 11 September 2017	15. <i>[Signature]</i>	

  
 Jakarta, 18 September 2017  
 Per *[Signature]*  
 DIREKTOR JENDERAL  
 PERHUBUNGAN UDARA  
 18021052005121601

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : IMA SITI FATIMAH  
No. Registrasi : 8105150305  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN, OTORITAS PERHUBUNGAN UDARA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
GEDUNG KARYA, Lt. 2D, JAKARTA 10013

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 12 September 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 13 September 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 14 September 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 15 September 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 18 September 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6. ....	
7.	.....	7. ....	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





## Lampiran 5

## Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

	<b>KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA</b>
Jl. Merdeka Barat No. 8 Jakarta 10110 Kotak Pos 1389 Jakarta 10013	Telepon : 3505550 - 3505006 ( Sentral )
	Faks : 3505135 - 3505139 3507674

---

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 247/Kep/X/2017

1. Berdasarkan Surat Keterangan Permohonan Kepala Biro Akademik dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta dengan surat Nomor : 186/UNJ39.12/KM2017 tanggal 17 Juli 2017, dengan ini telah melaksanakan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan, terhitung sejak bulan Agustus dan September 2017, atas nama:

Nama Siswa/i : IMA SITI FATIMAH  
 Sekolah/Kampus : UNIVERSITAS MEGERI JAKARTA (UNJ)  
 Kelas/Jurusan : PENDIDIKAN EKONOMI  
 NIM : 810 515 0305

**“Dengan Hasil Sangat Baik”**  
**(Daftar Nilai Terlampir)**

2. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

  
**Pembimbing Materi**  
**ANDRIANTO**  
 Nip. 19800105 200312 1 001

Jakarta, 27 Oktober 2017  
**Kasubag Akuntansi dan Perbendaharaan**  
  
**ARIF PRIYO UTOMO, M.Ak**  
 Nip. 19810711 200604 1 001

**Tembusan :**

Kepala Biro Akademik dan Hubungan Masyarakat UNJ

*"Tingkatkan Keselamatan dan Keamanan Pengguna Jasa Bandar Udara"*

## Lampiran 6

## Penilaian Praktik Kerja Lapangan

**DAFTAR NILAI**

BAGIAN KEUANGAN  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Nama : IMA SITI FATIMAH  
Kampus / Fakultas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA (UNJ)  
Kelas / Jurusan : PENDIDIKAN EKONOMI  
NIM : 810 515 0305

NO	MATERI	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
<b>A</b>	<b>UMUM</b>			
1.	Kejujuran	91	Sembilan puluh satu	A
2.	Ketekunan	91	Sembilan puluh satu	A
3.	Penampilan	90	Sembilan puluh	B
4.	Kerja Sama	91	Sembilan puluh satu	A
5.	Prakarsa / Inisiatif	90	Sembilan puluh	B
6.	Disiplin & Tanggung Jawab	91	Sembilan puluh	A
<b>B.</b>	<b>KETERAMPILAN / KEAHLIAN</b>			
1.	Kemampuan Komunikasi	91	Sembilan puluh satu	A
2.	Penguasaan Komputer	91	Sembilan puluh	B
	<b>Jumlah</b>	<b>726</b>	<b>Tujuh ratus dua enam</b>	

Pembimbing Materi

**ANDRIANTO**  
NIP. 19800105 200312 1 001



Kasubag Akuntansi dan Perbendaharaan

**ARIF PRIYO UTOMO, M.Ak**  
NIP. 19810711 200604 1 001

## Kriteria Penilaian

91 - 100 : A ( Sangat Baik )  
81 - 90 : B ( Baik )  
71 - 80 : C ( Cukup )  
61 - 70 : D ( Sedang )  
< 60 : E ( Kurang )



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cidung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
100000000

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (SI)

2... SKS

Nama : Ima Siti Fatimah  
No.Registrasi : 10150305  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Perhubungan Ditjen Perhubungan Udara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. Eda... Merdeka Barat No. 8  
Cidung R, Jakarta 10013

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	91	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85    A-        3,7 76-80    B+        3,3 71-75    B         3,0 66-70    B-        2,7 61-65    C+        2,3 56-60    C         2,0 51-55    C-        1,7 46-50    D         1
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	91	
6	Kemampuan    Membaca    Situasi    dan Mengambil Keputusan	91	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	91	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
10	Hasil Pekerjaan	90	
Jumlah			

Jakarta, 18 SEPTEMBER 2017  
Penilai,

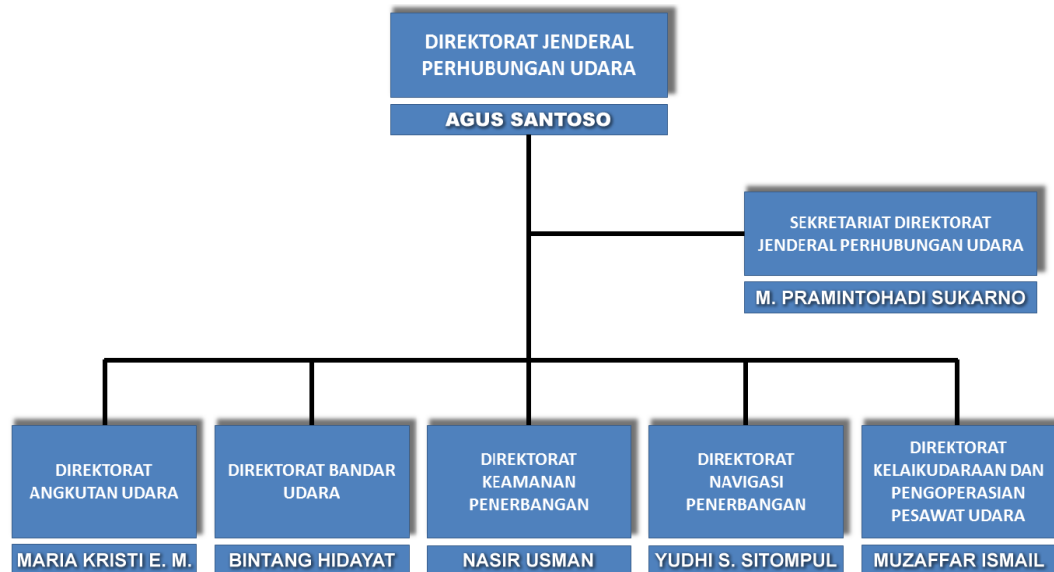


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

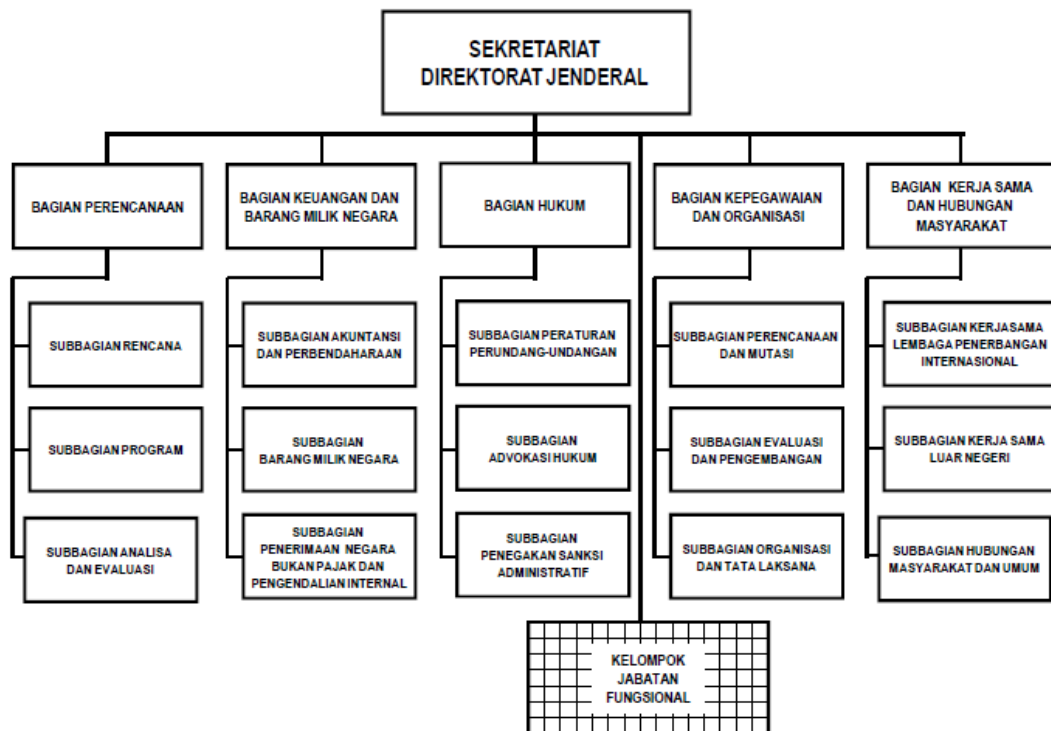


## Lampiran 7

## Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perhubungan Udara



## Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara



## Lampiran 8

### Logo Kementerian Perhubungan



## Lampiran 9

**JADWAL KEGIATAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

NO.	BULAN KEGIATAN	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL							
3.	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan							
4.	Penentuan Supervisor							
5.	Pelaksanaan Program PKL							
6.	Penulisan Program PKL							
7.	Penyerahan Laporan PKL							
8.	Koreksi Laporan PKL							
9.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
10.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							
11.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL							

## Lampiran 10

**LEMBAR KEGIATAN HARIAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 21 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan kepala sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan beserta pegawai lainnya.</li> <li>• Menerima pengarahan dari kepala sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terkait tata cara kerja bidang keuangan.</li> <li>• Membaca peraturan yang ada di Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.</li> </ul>
2	Selasa, 22 Agustus 2017	Mempelajari laporan keuangan direktorat jenderal perhubungan udara tahun 2016.
3	Rabu, 23 Agustus 2017	Melakukan penomoran dokumen
4	Kamis, 24 Agustus 2017	Menggandakan dokumen
5	Jum'at, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggandakan dokumen</li> <li>• Membuat surat undangan rapat</li> </ul>
6	Senin, 28 Agustus 2017	Mengisi data surat masuk dan keluar
7	Selasa, 29 Agustus 2017	Menggandakan dokumen
8	Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa laporan keuangan Satuan Kerja dengan laporan keuangan pusat</li> <li>• Mengoreksi laporan keuangan</li> </ul>

		Satuan Kerja dengan laporan keuangan pusat
9	Kamis, 31 Agustus 2017	Melakukan scanning dokumen
10	Senin, 4 September 2017	Menata berkas laporan keuangan dari tahun 2014 – 2017, lalu memasukannya ke dalam file
11	Selasa, 5 September 2017	Melakukan penomoran dokumen
12	Rabu, 6 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggandakan dokumen</li> <li>• Melakukan scanning dokumen</li> </ul>
13	Kamis, 7 September 2017	Mengantarkan surat ke sub bagian lain
14	Jum'at, 8 September 2017	Menggandakan dokumen
15	Senin, 11 September 2017	Melakukan penomoran dokumen
16	Selasa, 12 September 2017	Mengurutkan data laporan keuangan dari tahun 2014 – 2017
17	Rabu, 13 September 2017	Menggandakan dokumen
18	Kamis, 14 September 2017	Menggandakan dokumen
19	Jum'at, 15 September 2017	Melakukan scanning dokumen
20	Senin, 18 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan scanning dokumen</li> <li>• Melakukan penomoran dokumen</li> </ul>

## Lampiran 11

## Tampilan aplikasi E-Rekon-LK



< > C 88 e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id/login Search with Google Search

 **e-Rekon & LK**  
*easy - simple - accountable*  
Kementerian Keuangan RI

Masukan username Anda

Username

TA. 2017

Sign in

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi  
Perbendaharaan  
VISI

## Lampiran 12

## Laporan Keuangan Satuan Kerja Bandar Udara Sentani Papua

**LAPORAN REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA**  
**PENGEMBALIAN BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**SEMESTER I TAHUN 2017**  
 (dalam rupiah)

**KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022**      **KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**ESELON I : 05**                                      **DITJEN PERHUBUNGAN UDARA**  
**WILAYAH/PROVINSI : 2500**                      **PAPUA**  
**SATUAN KERJA : 288550**                        **BANDARA SENTANI**  
**JENIS SATUAN KERJA : KD**                      **KANTOR DAERAH**

**Kode Lap. : LRBSS 02**  
**Tanggal : 31-10-17**  
**Halaman : 1**  
**Prog.Id : lu\_irapbstks**

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				JUMLAH S/D SEMESTER YANG LALU	SEMESTER INI	JUMLAH S/D SEMESTER INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	TRANSAKSI KAS							
0	RUPIAH MURNI							
04	RM							
06	EKONOMI							
08	TRANSPORTASI							
09	Program Pengelolaan dan Penyelenggaraan Transportasi Udara							
1905	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Perhubungan Udara							
994	Layanan Perkantoran							
51	PENGEMBALIAN BELANJA PEGAWAI							
5111	Pengembalian Belanja Gaji dan Tunjangan PNS							
511109	Pengembalian Belanja Pembulatan Gaji PNS	0	0	0	1,288	1,288	0.00	0
511104	Pengembalian Belanja Tunj. Kompensasi Kerja PNS	0	0	0	189,093,900	189,093,900	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN SUB KELOMPOK BELANJA 5111	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN KELOMPOK BELANJA 51	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA OUTPUT 1905.994	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA KEGIATAN 1905	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA PROGRAM 04.08.09	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUB FUNGSI 04.08	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA FUNGSI 04	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA CARA PENARIKAN 0	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUMBER DANA 01	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA JENIS SATKER KD	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0

**LAPORAN REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA**  
**PENGEMBALIAN BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**SEMESTER I TAHUN 2017**  
 (dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
 ESELON I : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
 WILAYAH/PROVINSI : 2500 PAPUA  
 SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
 JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBSS 02  
 Tanggal : 31-10-17  
 Halaman : 2  
 Prog.kd : lu\_irapbstks

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				JUMLAH S/D SEMESTER YANG LALU	SEMESTER INI	JUMLAH S/D SEMESTER INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	JUMLAH PENGEMBALIAN TRANSAKSI KAS	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA (TRANSAKSI KAS DAN TRANSAKSI NON KAS)	0	0	0	189,093,188	189,093,188	0.00	0

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH**  
**PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**UNTUK SEMESTER I TAHUN 2017**  
**(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
 ESELON I : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
 WILAYAH/PROVINSI : 2500 PAPUA  
 SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
 JENIS SATKER : KD KANTOR DAERAH

KD LAPORAN : LRPS.502  
 TANGGAL : 31/10/17  
 HAL : 1  
 PROG. ID : lu\_pendsatk

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN				% REAL. PEND
			SEMESTER INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	PENGEMBALIAN SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	JUMLAH NETTO SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	TRANSAKSI KAS						
42	Penerimaan Dalam Negeri						
423	PENDAPATAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK						
4231	PNBP LAINNYA						
42314	Pendapatan dari Pengelolaan BMN (Pemanfaatan dan Pemindahantanganan) serta Pendapatan dari Penjualan						
423141	Pendapatan dari Pemanfaatan BMN						
	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	0	3,716,181	3,716,181	0	3,716,181	0.00
	Jumlah Penerimaan 42314	0	3,716,181	3,716,181	0	3,716,181	0.00
	Jumlah Penerimaan 4231	0	3,716,181	3,716,181	0	3,716,181	0.00
4232	Pendapatan Jasa						
42321	Pendapatan Jasa I						
423218	Pendapatan Jasa Bandar Udara, Kepelabuhan, dan Kenavigasian	53,091,925,000	8,533,346,337	8,533,346,337	0	8,533,346,337	16.07
	Jumlah Penerimaan 42321	53,091,925,000	8,533,346,337	8,533,346,337	0	8,533,346,337	16.07
	Jumlah Penerimaan 4232	53,091,925,000	8,533,346,337	8,533,346,337	0	8,533,346,337	16.07
4239	Pendapatan Lain-lain						
42395	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu	0	1,460,000	1,460,000	0	1,460,000	0.00
423951	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	0	57,602,250,000	57,602,250,000	0	57,602,250,000	0.00
423953	Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu	0	57,603,710,000	57,603,710,000	0	57,603,710,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 42395	0	57,603,710,000	57,603,710,000	0	57,603,710,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 4239	0	57,603,710,000	57,603,710,000	0	57,603,710,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 423	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57
	Jumlah Penerimaan 42	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57
	Jumlah Penerimaan Dalam Negeri	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57
	JUMLAH PENDAPATAN	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH**  
**PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN**  
**UNTUK SEMESTER I TAHUN 2017**  
**(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
 ESELON I : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
 WILAYAH/PROVINSI : 2500 PAPUA  
 SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
 JENIS SATKER : KD KANTOR DAERAH

KD LAPORAN : LRPS.502  
 TANGGAL : 31/10/17  
 HAL : 2  
 PROG. ID : lu\_pendsatk

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN				% REAL. PEND
			SEMESTER INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	PENGEMBALIAN SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	JUMLAH NETTO SAMPAI DENGAN SEMESTER INI	
1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	53,091,925,000	66,140,772,518	66,140,772,518	0	66,140,772,518	124.57



Tanggal : 31/10/17  
Kode Laporan: lu\_josatker  
Halaman : 1

**LAPORAN OPERASIONAL  
TINGKAT SATUAN KERJA**  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2017 DAN 2016  
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2017	2016	Jumlah	%
1	2	3	4	5
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN PERPAJAKAN</b>				
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0	0.00
Pendapatan Cukai	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0.00
<b>PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK</b>				
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0.00
Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba	0	0	0	0.00
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	13,914,930,488	27,424,160,661	( 13,509,230,173)	49.26
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	13,914,930,488	27,424,160,661	( 13,509,230,173)	( 49.26)
<b>PENDAPATAN HIBAH</b>				
Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
<b>JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL</b>	<b>13,914,930,488</b>	<b>27,424,160,661</b>	<b>( 13,509,230,173)</b>	<b>49.26</b>
<b>BEBAN OPERASIONAL</b>				
Beban Pegawai	9,268,456,792	10,367,540,712	( 1,099,083,920)	( 10.60)
Beban Persediaan	452,986,171	210,645,728	242,340,443	115.04
Beban Barang dan Jasa	12,795,144,186	13,839,131,467	( 1,043,987,281)	( 7.54)
Beban Pemeliharaan	7,525,380,900	10,695,981,620	( 3,170,600,720)	( 29.64)
Beban Perjalanan Dinas	1,109,498,450	890,503,200	218,995,250	24.59
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	0	0	0	0.00
Beban Bunga	0	0	0	0.00
Beban Subsidi	0	0	0	0.00
Beban Hibah	0	0	0	0.00
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	68,018,404,527	86,260,986,902	( 18,242,582,375)	( 21.14)
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	596,195,280	1,090,273,835	( 494,078,555)	( 45.31)
Beban Transfer	0	0	0	0.00
Beban Lain-Lain	0	0	0	0.00
<b>JUMLAH BEBAN OPERASIONAL</b>	<b>99,766,066,306</b>	<b>123,355,063,464</b>	<b>( 23,588,997,158)</b>	<b>25.38</b>

Tanggal : 31/10/17  
Kode Laporan: lu\_josatker  
Halaman : 2

**LAPORAN OPERASIONAL  
TINGKAT SATUAN KERJA**  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2017 DAN 2016  
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2017	2016	Jumlah	%
1	2	3	4	5
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	( 85,851,135,818)	( 95,930,902,803)	10,079,766,985	23.87
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR				
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0.00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA				
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	2,256,900	171,588,174	( 169,331,274)	98.68
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	926,000	376,130	549,870	146.19
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	1,330,900	171,212,044	( 169,881,144)	( 99.22)
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	1,330,900	171,212,044	( 169,881,144)	( 47.50)
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA	0	0	0	0.00
<b>SURPLUS / (DEFISIT) - LO</b>	<b>( 85,849,804,918)</b>	<b>( 95,759,690,759)</b>	<b>9,909,885,841</b>	<b>( 23.63)</b>

Jakarta, Februari 2011  
Kepala Kantor

Drs. M.Syaifudin Lutfi  
NIP. 060083254

**NERACA**  
**TINGKAT SATUAN KERJA**  
**PER 30 JUNI 2017**  
**(DALAM RUPIAH)**

Kode Laporan: NSAIEIT  
Tanggal : 31/10/17  
Halaman : 1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	30 Juni 2017	31 Desember 2016	Jumlah	%
1	2	3	4	5
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
Kas di Bendahara Pengeluaran	150,000,000	0	150,000,000	0.00
Uang Muka Belanja (prepayment)	3,417,500,000	3,417,500,000	0	0.00
Piutang Bukan Pajak	21,462,018,527	73,686,400,557	( 52,224,382,030)	( 70.87)
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	( 2,563,569,241)	( 1,967,373,961)	( 596,195,280)	30.30
Piutang Bukan Pajak (Netto)	18,898,449,286	71,719,026,596	( 52,820,577,310)	( 73.64)
Persediaan	127,830,700	1,373,387,971	( 1,245,557,271)	( 90.69)
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>22,593,779,986</b>	<b>76,509,914,567</b>	<b>( 53,916,134,581)</b>	<b>( 70.46)</b>
<b>ASET TETAP</b>				
Tanah	361,422,515,000	361,422,515,000	0	0.00
Tanah Belum Diregister	( 310,396,000)	0	( 310,396,000)	0.00
Peralatan dan Mesin	487,604,776,600	487,604,776,600	0	0.00
Gedung dan Bangunan	203,154,376,177	202,479,376,177	675,000,000	0.33
Jalan, Irigasi dan Jaringan	982,822,926,227	982,822,926,227	0	0.00
Aset Tetap Lainnya	10,943,190,000	10,943,190,000	0	0.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	3,791,541,200	0	3,791,541,200	0.00
Akumulasi Penyusutan	( 1,028,766,164,706)	( 960,263,140,223)	( 68,503,024,483)	7.13
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>1,020,662,764,498</b>	<b>1,085,009,643,781</b>	<b>( 64,346,879,283)</b>	<b>( 5.93)</b>
<b>ASET LAINNYA</b>				
Aset Lain-lain	241,466,000	241,466,000	0	0.00
Aset Lainnya yang Belum Diregister	310,396,000	0	310,396,000	0.00
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	( 242,578,500)	( 241,466,000)	( 1,112,500)	0.46
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>309,283,500</b>	<b>0</b>	<b>309,283,500</b>	<b>0.00</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1,043,565,827,984</b>	<b>1,161,519,558,348</b>	<b>( 117,953,730,364)</b>	<b>( 10.15)</b>
<b>KEWAJIBAN</b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>				
Uang Muka dari KPPN	150,000,000	0	150,000,000	0.00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>150,000,000</b>	<b>0</b>	<b>150,000,000</b>	<b>0.00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>150,000,000</b>	<b>0</b>	<b>150,000,000</b>	<b>0.00</b>
<b>EKUITAS</b>				
<b>EKUITAS</b>				
Ekuitas	1,043,415,827,984	1,161,519,558,348	( 118,103,730,364)	( 10.16)
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>1,043,415,827,984</b>	<b>1,161,519,558,348</b>	<b>( 118,103,730,364)</b>	<b>( 10.16)</b>

**NERACA**  
**TINGKAT SATUAN KERJA**  
**PER 30 JUNI 2017**  
**(DALAM RUPIAH)**

Kode Laporan: NSAIEIT  
Tanggal : 31/10/17  
Halaman : 2

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	30 Juni 2017	31 Desember 2016	Jumlah	%
1	2	3	4	5
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1,043,565,827,984	1,161,519,558,348	( 117,953,730,364)	( 10.15)

Jakarta, Februari 2011  
Kepala Kantor

Drs. M.Syaifudin Lutfi  
NIP. 060083254



**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA  
UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 30 JUNI 2017  
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap. : LRASS  
Tanggal : 31-10-17  
Halaman : 1  
Prog Id : lu\_pastk

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
ESELON I : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI  
JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	53,091,925,000	66,140,772,518	13,048,847,518	124.58
	a. Penerimaan Perpajakan	0	0	0	0.00
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	53,091,925,000	66,140,772,518	13,048,847,518	124.58
	2. HIBAH	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH</b>	<b>53,091,925,000</b>	<b>66,140,772,518</b>	<b>13,048,847,518</b>	<b>124.58</b>
<b>B</b>	<b>BELANJA</b>				
	Belanja Pegawai	20,655,386,000	9,268,456,792	( 11,386,929,208)	44.87
	Belanja Barang	70,538,411,000	20,637,581,536	( 49,900,829,464)	29.26
	Belanja Modal	74,024,020,000	3,791,541,200	( 70,232,478,800)	5.12
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>165,217,817,000</b>	<b>33,697,579,528</b>	<b>( 131,520,237,472)</b>	<b>20.40</b>
<b>C</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	0	0	0	0.00
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>

Jakarta, Februari 2011  
Kepala Kantor

Drs. M.Syaifudin Lutfi  
NIP. 060083254

Tanggal : 31/10/17  
 Kode Laporan: lu\_pesatker  
 Halaman : 1

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
 TINGKAT SATUAN KERJA  
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2017  
 (DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
 UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA  
 WILAYAH/PROPINSI : 2500 PAPUA  
 SATUAN KERJA : 288550 BANDARA SENTANI

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	30 JUNI 2017	30 JUNI 2016	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL	1,161,519,558,348	1,310,328,096,365	( 148,808,538,017)	( 11.35)
SURPLUS/DEFISIT - LO	( 85,849,804,918)	( 95,759,690,759)	9,909,885,841	( 10.34)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	( 485,732,456)	0	( 485,732,456)	0.00
Penyesuaian Nilai Aset	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	( 485,732,456)	0	( 485,732,456)	0.00
Koreksi Lain-lain	0	0	0	0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	( 31,768,192,990)	47,110,634,722	( 78,878,827,712)	( 167.43)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	( 118,103,730,364)	( 48,649,056,037)	( 69,454,674,327)	142.76
EKUITAS AKHIR	1,043,415,827,984	1,261,679,040,328	( 218,263,212,344)	( 17.29)

Jakarta, Februari 2011  
 Kepala Kantor

Drs. M. Syaifudin Lutfi  
 NIP. 060083254